МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

141300, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Карла Маркса, д.3. Тел.\ факс: (496) 540-45-48
E-mail: sp1000@yandex.ru http://ФМЛ.РФ
Лицензия Министерства образования Московской области: 50 Л 01 № 0010064 от 18.10.2019 (регистрационный № 78184))

«СОГЛАСОВАНО»
решением Управляющего совета
от 09.01.2020 г., Протокол № 4
Председатель Управляющего совета
_____ /Я.Г. Вашлова/

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ МО СП ФМЛ
_____ Макарова О.А.
Приказ № 30/1 от 10.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете ГБОУ МО СП ФМЛ

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет лицея (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом лицея решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции лицея.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления Уставом лицея и иными локальными нормативными актами.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом лицея предусматривается:
- состав Совета;
- порядок формирования Совета;
- функции Совета;
- порядок организации деятельности Совета.

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Состав Управляющего совета

2.1. Общая численность членов Совета 11 человек.

2.2. Совет лицея состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родительской общественности (законных представителей обучающихся) в количестве 3 человек (по 1 человеку от каждой параллели);
- представители обучающихся 9-11 классов в количестве 3 человек (по 1 человеку от 9,10,11 классов);
-представители работников лицея (в том числе руководителя лицея) в количестве 5 человек.

3.Порядок формирования Управляющего совета

3.1. Количественный состав Совета определяется Уставом лицея. Персональный состав Совета утверждается решением общего собрания лицея. На общем собрании присутствуют все участники образовательного процесса.

3.2. Совет формируется решением общего собрания лицея на основании рекомендаций учредителя, администрации лицея, родительского комитета.

3.3. Совет избирается сроком на один год. Члены Совета выполняют функции на общественных началах.
3.4. Решение по предложенным кандидатурам принимается общим собранием лицея в срок до одного месяца со дня их внесения.

4. Задачи Управляющего совета

Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:
4.1. Определение основных направлений развития лицея.
4.2. Участие в определении компонента лицея в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и углубленного изучения предметов физико-математического профиля.
4.3. Содействие созданию в лицее оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
4.4. Финансово-экономическое содействие работе лицея за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.
4.5. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.
4.6. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в лицее.

5. Функции Управляющего совета

Совет лицея:
5.1. Утверждает программу развития лицея.
5.2. Участвует в разработке локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам лицея, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников лицея.
5.3. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена.
5.4. Обеспечивает процедуры лицензирования лицея, деятельность аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий.
5.5. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада лицея и утверждает его (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем лицея).
5.6. Согласовывает по представлению руководителя лицея:
- компонент общеобразовательного учреждения государственного стандарта общего образования и физико-математического профиля;
- годовой календарный учебный график;
- бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных лицеем от уставной приносящей доходы деятельности из иных внебюджетных источников;
- правила внутреннего распорядка лицея;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5.7. Принимает решение о введении (отмене) единой, в период занятий, формы одежды для обучающихся и порядке её введения.
5.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития лицея.
5.9. Дает рекомендации руководителю лицея по вопросам заключения коллективного договора
5.10. Дает согласие на сдачу в аренду имущества лицея.
5.11. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей на действия (бездействие) педагогических и административных работников лицея.

5.12. Осуществляет контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в лицее, принимает меры к их улучшению.
5.13. Вносит руководителю лицея предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений лицея (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в лицее необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в лицее.

5.14. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав лицея организует деятельность по их разработке и принятию.
5.15. Ходатайствует перед руководителем лицея о расторжении трудового договора с работниками лицея (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).
5.16. Заслуживает отчет руководителя лицея по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации лицея.
5.17. Ежегодно, не позднее первого ноября, представляет учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в лицее.
5.18. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом лицея и иными локальными нормативными актами лицея.
5.19. По вопросам, для которых Уставом лицея Совету не отведены полномочия на принятие решений, они носят рекомендательный характер.

6. Порядок организации деятельности Совета

6.1. Совет лицея возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа родителей, избранных в Совет лицея. На случай отсутствия председателя Совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем лицея не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются Уставом и иными локальными актами лицея.

6.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

6.4 Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя лицея;
- по требованию представителя учредителя.

6.5. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя лицея необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа своих членов председателя комиссии и утверждает её персональный состав. Приложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.6. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

6.7. Учредитель вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

6.8. Решение Совета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

6.9. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.10. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.11. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.